

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details including Name of Contractor (Paula Madalí Tuy Sián), Contract Number (DGDCFC-029-027-2024), Services (Técnicos), Invoice Number (2358264594), Monthly Honorarium (Q5,000.00), Total Contract Amount (Q49,677.42), and Administrative Unit (Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas).

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la conformación de expedientes de los Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
b) Apoyé en la conformación de expedientes de los servicios básicos contratados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
c) Apoyé en la revisión de expedientes de viáticos al interior de la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas
d) Apoyé en lo relacionado a tareas administrativas en la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
e) Apoyé en la conformación de expedientes de Solicitud y Salidas de Combustible de los Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
f) Apoyé en la asignación de rutas y recorridos de los vehículos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Paula Madalí Tuy Sián
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Paula Madalí Tuy Sián]
Firma de Contratista

Juan José Reyes Ceballos
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Juan José Reyes Ceballos]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

